

ZTYL-2021

天津正天医疗器械有限公司
环境应急资源调查报告

天津正天医疗器械有限公司

2020年12月

目录

1 调查概要.....	1
1.1 调查背景.....	1
1.2 调查主体和调查对象.....	1
1.3 调查时间.....	1
2 调查过程及数据核实.....	1
2.1 制定调查方案.....	1
2.2 数据核实.....	2
3 调查结果与结论.....	2
4 附件.....	3

1 调查概要

1.1 调查背景

为了在公司发生事故后能迅速、有序有效地开展应急处置行动，健全规范企业突发环境事件的应急管理和应急响应程序，及时有效地实施应急救援工作，最大程度地减少由于污染物排放或自然灾害、生产安全事故等因素，导致污染物或放射性物质等有毒有害物质进入大气、水体、土壤等环境介质，或可能造成噪声环境质量下降，或造成生态环境破坏，或造成重大社会影响，我公司依据国家相关法律法规及政策标准，制定了《天津正天医疗器械有限公司突发环境事件应急预案》。根据《关于印发〈企业事业单位突发环境事件应急预案备案管理办法（试行）〉的通知》（环发[2015]4号）和《环境应急资源调查指南》（试行）的相关要求，为明确公司应对突发环境事件的能力，展开本次环境应急资源调查工作。

1.2 调查主体和调查对象

调查主体为我司（天津正天医疗器械有限公司），调查对象为我司（天津空港经济区经一路318号）厂区范围内发生或可能发生突发环境事件时，第一时间可以调用的环境应急资源情况，包括可以直接使用或可以协调使用的环境应急资源，并对环境应急资源的管理、维护、获得方式与保存时限等进行调查。

1.3 调查时间

2020年12月。

2 调查过程及数据核实

2.1 制定调查方案

2020年12月底，我司编制完成了《天津正天医疗器械有限公司突发环境事件应急预案》，并按照相关要求进行了推演，本调查报告即在收集分析环境风险评估、应急预案、演练记录、事件处置记录和历史调查、日常管理资料的基础上，确定了本次调查的目标、对象、范围、方式、计划等，设计调查表格，明确人员和任务。

2.2 实施调查

（1）调查启动

2020年11月，我司启动环境应急资源调查工作，由总经理韦汉英总负责，后勤保障组成员具体负责，开展工作

（2）调查动员

2020年11月底，公司召集各部门负责人召开环境应急资源调查动员会，安排部署调查任务，使调查人员了解调查内容和时间安排，掌握调查技术路线和调查技术重点。要求各相关部门对环境应急资源调查工作积极配合，按期完成环境应急资源调查工作。

(3) 调查培训

为顺利开展环境应急资源调查工作，后勤管理部组织公司相关部门人员学习了《环境应急资源调查指南》，并根据各部门职责明确了调查的任务和数据采集要求、上报时限等。

(4) 数据采集

2020年12月初，公司各相关部门完成了数据采集，并报到后勤管理部不进行数据汇总。

(5) 调查信息分析

2020年12月，公司后勤管理部对收集到的调查信息进行整理和分析。

(6) 调查报告编制

2020年12月，公司后勤管理部完成环境应急资源调查报告的编制。

2.2 数据核实

(1) 资料收集：通过公司的相关部门收集消防设施、环保设施、监控系统等设施管理文件；各种操作规程、应急制度等文件资料。后勤管理部对收集的资料进行整理汇总。

(2) 现场调研：对照收集整理的资料，通过现场调查，充分了解了应急物资的配置、消防器材的配置、危废暂存区域的围堰等设施的完好情况。此外通过访问公司的各部门了解本公司应急救援队伍及救援知识培训情况，消防器材、应急医疗设备的储备情况、应急疏散路线情况等。

本公司汇总收集到的信息，通过环境应急资源现场勘查方式，查验数据的完备性、真实性、有效性。

3 调查结果与结论

本次应急资源调查从“人、财、物”三方面进行了调查：本企业已组建了应急救援队伍并按管理部门要求配备了必要的应急设施及装备。同时，为了使突发事件发生时各项应急救援工作有序开展，应急救援经费也必不可少，企业制定了专

项经费保障措施。根据本企业《突发环境事件风险评估报告》，企业突发大气环境事件风险等级和突发水环境事件风险等级均为一般，因此企业突发环境事件风险等级为一般。本企业环境应急资源配置与企业突发环境事件风险等级相匹配，可以满足环境企业应急要求。

企业应加强对企业环境应急资源的管理，及时补充、更新环境应急资源，确保环境应急资源充足有效。

4 附件

附件 1 环境应急资源清单

附件 2 环境应急资源管理维护更新制度

附件 1 环境应急资源清单

表 1 厂内环境应急资源一览表

类型	种类	名称	数量	存放位置	有效期至	管理责任人
应急物资	污水截留	沙袋	200 袋	污水处理站 雨水排放口	永久	李焕宝
	堵漏	沙袋	200 袋	各分厂	永久	李焕宝
	输转	废液桶	50 个	车间厂区	永久	李焕宝
	救生	应急箱（药品）	3 个	行政后勤部	202201	王磊
	消防	二氧化碳灭火器	140 个	车间各点位	202210	王磊
	消防	干粉灭火器	150 个	车间各点位	202210	王磊
应急装备	个人防护装备	全面罩	30 个	微型消防站	永久	王磊
	应急监测能力	气体检测器（氧气、可燃气体）	1	行政后勤部	永久	王磊
	应急照明	应急照明灯	70 台	车间各点位	永久	王磊
	警戒器材	警戒带	50 米	库房	永久	李焕宝
		提示牌	20 个	行政后勤部	永久	王磊

应急设施装备是突发环境事件应急救援的重要物质保障，也是保证应急队伍有限开展工作的基础。本次应急资源调查包括企业内部应急资源调查和外部应急资源调查，通过调查，可查明企业自身个人防护设备方面存在不足，在后续工作中进行优先配置。

表 2 后续拟补充物资名单

序号	应急物资名称	拟增加数量
1	正压式空气呼吸器	2 套
2	化学防护服	2 套
3	过滤式防毒面具	5 个
4	消防沙	若干

表3 现有应急救援队伍及人员

职务	姓名	岗位	手机
(总指挥)	韦汉英	全厂应急工作总协调	15022592975
副总指挥	吴良彬	协助总指挥, 负责具体协调工作	13820848068
副总指挥	王磊		15222888522
医疗救护组负责人	孟祥雪	负责医疗救护工作	13821344363
组员	赵瑜	协助医疗救护负责人对事故发生后可能产生的对人员身体的损害进行及时的救助	18793823761
组员	司洪斌		15222428294
通讯联络组负责人	程楠	负责针对厂内和厂外人员的信息联络及通报	13072288843
组员	刘俊怡	按照预案的应急措施将事故及时通报企业相关负责人和厂外相关单位	13612130506
组员	鲁红玉		13652197110
抢险救灾组负责人	苏里	负责事故的应急处置	18622931217
组员	韩旭	负责对泄漏或者小型火灾事故的现场处置	13920799216
组员	孙禄顺		13821081512
组员	李冬冬		18535173531
组员	魏巍		13622065435
组员	于建宇		13512259505
组员	王家伟		13920742052
后勤保障组负责人	李焕宝		负责管理应急和消防设施的日常管理和事故发生后的调配
组员	徐友震	负责日常应急物资的管理和在事故发生后应急物资的调配和管理	15922250090
疏散警戒组负责人(A区)	王越	事故发生后负责人员集中疏散	15922037269
疏散警戒组负责人(B区)	常潇宇	事故发生后负责人员集中疏散	18069929688
组员	冯健	在事故发生后按照应急预案的要求组织疏散以及对事故现场的人员进出进行控制	18202668637

天津正天医疗器械有限公司环境应急资源调查报告

职 务	姓 名	岗 位	手 机
组员	冯运国	在事故发生后按照应急预案的要求组织疏散以及对事故现场的人员进出进行控制	15022617351

表 4 外部应急救援单位

部 门	联 系 方 式
天津空港经济区管理委员会	25761001
火警电话	119
天津医科大学总医院空港医院	60119600
医疗急救中心	120
天津空港经济区城市环境管理局	84841139
天津空港经济区消防支队	84906119
天津空港经济区交通大队	84909357
天津港保税区应急管理局	66619000
天津太山肿瘤医院	60177666

附件 2 环境应急资源管理维护更新制度

应急物资是突发事件应急救援和处置的重要物质支撑。为全面加强我公司应急物资储备工作，提高预防和处置突发事件的物资保障能力，建立健全我公司突发事件应急物资储备体系，特制定本制度。

一、基本原则

(一)以人为本、维护稳定原则。应急物资储备以保障人民群众的生命安全和维护稳定为宗旨。通过建立健全应对突发事件的应急物资保障机制，确保突发事件发生后应急物资准备充足，及时到位，最大限度地减少生命和财产损失，降低环境危害。

(二)统筹协调、相互调剂原则。当突发事件发生时，统一调配，资源共享，避免重复建设，节约资金。应急物资储备要紧密结合我公司实际，确定物资储备的种类，先急后缓，保证重点。

(三)明确责任、各负其责原则。后勤保障部负责储备公司常用的物资。

(四)拓展形式、提高效能原则。要充分发挥社会力量，利用市场资源，开拓社会代储渠道，探索多种多样的应急物资储备方式。专业应急物资以实物储备为主，基本生活物资以委托企业储备为主努力提高储备资金的使用效能。

二、组织领导

成立应急物资储备工作领导小组，由副总经理任组长，成员由各职能部门组成。领导小组的职责是：研究健全应急物资储备工作机制，确定应急物资资金及应急物资储备的品种、数量等。统筹应急物资的使用调配。及时向上级部门报告事态变化情况，请求支援。

领导小组下设办公室，办公地点设在应急办，主要职责为：完善应急物资储备的品种、数量、金额。协同相关职能办核定实施应急物资储备各项费用开支。检查应急物资储备情况。管理全院应急物资储备信息，掌握应急物资状况，及时、准确为领导小组提供应急物资储备动态。

三、储备种类及任务

应急储备物资主要包括应急期间需要的处置突发事件的专业应急物资。各相关部门根据各自职能，完成各自应急物资储备任务。

四、储备所需资金

(一)专业应急物资(抢险救灾物资及装备器材)

专业应急物资主要是指抢险救灾物资及装备器材，主要采取统一采购、统一储备的形式。

(二)基本生活物资

基本物资的储备方式采取储备与商业储备相结合。

五、储备物资的管理

(一)日常管理

专业应急物资、基本物资的日常管理由各相关职能部门通过建立相应的储备物资管理制度自行管理。应急物资使用后应尽快补充，实行动态管理。

(二)数据管理

由应急办会同各相关职能部门将专业应急物资、基本物资及应急物资建立台帐，动态更新，以便应急办在处置各类突发事件时及时、准确调用各类物资、设备。

(三)调度管理

应急物资调用根据“先近后远，满足急需，先主后次”的原则进行。一般情况下，由各职能部门自行制定调用制度。发生需调用多个职能部门储备的应急物资，或需要由应急办统一处置并动用的应急事项时，由应急办提出调用需求。

(四)征用管理

在应急储备物资不足的紧急情况下，可实行“先征用、后结算”的办法。应急物资使用后，由应急物资储备工作领导小组负责落实结算资金。